

**LINEE DI INDIRIZZO PER LA SPERIMENTAZIONE**

**“APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE NEL SETTORE DEL  
TERZIARIO, DELLA DISTRIBUZIONE E DEI SERVIZI.”**

## **1.Ambito di applicazione**

I contenuti del presente atto si applicano esclusivamente alle assunzioni con contratto di apprendistato professionalizzante stipulato ai sensi della regolamentazione contenuta nel CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi del 2 luglio 2004 stipulato tra Confcommercio e Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL.

La presente sperimentazione non è applicabile alle assunzioni con contratto di apprendistato regolate da contratti collettivi diversi dal CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi stipulato tra Confcommercio e Filcams-CGIL, Fisascat-CISL e Uiltucs-UIL.

Il contratto di apprendistato professionalizzante potrà essere stipulato con soggetti di età compresa tra i diciotto e ventinove anni. Ivi compresi pertanto soggetti di 29 anni e 364 giorni.

Il contratto di apprendistato professionalizzante sarà inoltre stipulabile con adolescenti che abbiano compiuto i diciassette anni d'età e siano già in possesso di una qualifica professionale ai sensi della legge delega n. 53 del 2003.

## **2.Durata della sperimentazione**

Le disposizioni contenute nella presente delibera si applicano alle assunzioni come sopra individuate, stipulate a decorrere dall'11 gennaio 2005.

Per le assunzioni di apprendisti effettuate dai datori di lavoro dal 2 luglio 2004 al 10 gennaio 2005, ferma restando l'applicazione delle linee di indirizzo contenute nel presente atto, le 120 ore di formazione formale relative alla prima annualità, saranno ripartite nei periodi annuali successivi, in relazione alla durata dei singoli rapporti di lavoro.

Qualora le 120 ore di formazione formale relative alla prima annualità siano state erogate, l'azienda – in possesso delle capacità formative formali di cui al successivo punto 6 – predispona apposita dichiarazione di responsabilità attestante i contenuti del piano Formativo Individuale di dettaglio realizzati, le tempistiche e le metodologie utilizzate.

Qualora la formazione sia stata effettuata ai sensi della previgente normativa, l'azienda fornirà analoga dichiarazione di responsabilità cui allegherà l'attestato rilasciato dall'Ente formativo accreditato presso la Regione Lombardia.

La sperimentazione dei percorsi formativi successivamente definita ha validità di due anni dalla data della presente delibera e comunque fino all'entrata in vigore della legge regionale in materia. Ai contratti di apprendistato stipulati in

vigenza della presente delibera continueranno, comunque, ad applicarsi le disposizioni contenute per tutta la durata dell'apprendistato contrattualmente prevista.

### **3. Durata del contratto e Piano formativo individuale**

Il contratto di apprendistato professionalizzante, ha durata prevista dal CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi del 2 luglio 2004, in relazione alle qualifiche da conseguire, ovvero:

<b>Livello finale</b>	<b>Durata in mesi</b>
II	48
III	48
IV	48
V	36
VI	24

La formazione, costituisce elemento fondamentale del contratto di apprendistato professionalizzante e dovrà articolarsi sulla base di un Piano Formativo Individuale, documento integrante il contratto di lavoro.

Il Piano formativo individuale definisce il percorso formativo del singolo apprendista, coerentemente con il profilo tecnico-professionale a cui il contratto è finalizzato; esso dovrà prevedere il percorso di formazione formale, interna o esterna all'azienda, di almeno centoventi ore annue.

### **4. Definizione di formazione formale**

Ai fini del presente atto, si definisce "formale" la formazione:

- svolta in ambiente organizzato e strutturato (un organismo di formazione, un istituto scolastico, nel luogo di lavoro, anche in locali distinti etc.)
- assistita da figure professionali idonee a trasferire competenze e conoscenze quali i tutor;
- esplicitamente progettata come apprendimento strutturato in termini di obiettivi, tempi e risorse;
- con esiti verificabili e certificabili.

Sono pertanto possibili attività formative formali sul lavoro in assistenza, finalizzate all'acquisizione di competenze coerenti con il Piano Formativo Individuale, purché posseggano i requisiti di cui sopra.

## 5.Modalità di erogazione della formazione formale

In relazione alle caratteristiche dell'apprendista, al bilancio di competenze dello stesso nonché in relazione alle peculiarità dei temi affrontati, la formazione formale, può essere attivata anche secondo le metodologie riportate di seguito:

<b>Metodi e tecniche alternative per lo svolgimento della formazione formale</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Esercitazioni di gruppo (comunicazione, problem solving, lavoro di gruppo, etc.)</li><li>- Simulazioni</li><li>- Project work</li><li>- Analisi di casi</li><li>- Utilizzo di filmati con relativa discussione</li><li>- Cooperative learning</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Attività outdoor</li><li>- FAD (formazione on line, videoconferenze, forum, web chat, etc.)</li><li>- Attività presso aziende/punti di vendita/reparti pilota)</li><li>- Testimonianze</li><li>- Visite aziendali</li><li>- Formazione in assistenza</li></ul>

Fermo restando la durata minima obbligatoria di 120 ore annue di formazione formale svolta dall'apprendista secondo quanto stabilito dal Piano Formativo Individuale; si possono configurare tre differenti modalità di erogazione della formazione formale:

- a) Formazione formale interamente svolta all'esterno dell'azienda attraverso strutture accreditate presso la Regione Lombardia per l'erogazione di interventi di formazione professionale: nel caso in cui l'impresa non sia in possesso della capacità formativa formale individuata secondo i requisiti e criteri di cui al successivo paragrafo.
- b) Formazione interna integrata da apporti esterni all'azienda: nel caso in cui l'impresa, pur essendo in possesso della capacità formativa formale, secondo i requisiti e criteri individuati nel successivo paragrafo, ritenga necessario integrare tale capacità attraverso il sostegno di capacità formative formali esterne all'azienda—con particolare riferimento sia alle competenze trasversali di base che alle competenze tecnico professionali.
- c) Formazione formale interamente svolta all'interno dell'azienda, nel caso in cui l'impresa, unitamente alla capacità formativa formale interna individuata sulla base dei requisiti e criteri individuati nel successivo paragrafo, sia in grado altresì di documentare, con apposita dichiarazione di responsabilità attestante, anche i seguenti requisiti:
  - particolare esperienza, con riferimento ai 3 anni precedenti l'assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante, nell'utilizzo di contratti a contenuto formativo (contratti di formazione lavoro, contratti di apprendistato art. 16 L. 196/97) e tirocini formativi e di orientamento;

- strutture, interne o esterne all'impresa, che si occupino specificatamente e continuamente dell'analisi dei fabbisogni, progettazione, pianificazione e della realizzazione delle attività di formazione per il personale occupato nell'impresa;
- disponibilità di locali idonei alla realizzazione di interventi di formazione teorica (reperibili anche all'esterno dell'impresa), distinti da quelli dove normalmente ha luogo l'attività lavorativa.

La Regione Lombardia attua l'attività di verifica e di controllo delle dichiarazioni di responsabilità relative alla capacità formativa formale delle aziende e dell'attività formativa erogata, segnalando, inoltre, agli Enti preposti eventuali difformità rilevate nell'erogazione della formazione anche ai sensi dell'art. 53, c. 3 del Dlgs 276/03.

## **6.Soggetti erogatori della formazione formale**

La formazione formale può essere erogata da:

1. Organismi di formazione accreditati nell'ambito della formazione continua presso la Regione Lombardia;
2. imprese che possiedono una capacità formativa formale interna individuata attraverso i seguenti criteri e requisiti:
  - risorse e strutture formative adeguate a trasferire le competenze necessarie per la formazione del profilo formativo individuato nel Piano formativo individuale;
  - tutor che abbiano frequentato in modo documentabile la formazione prevista prima che venga erogata la formazione degli apprendisti;
  - locali, aule, attrezzature e macchinari strutturati ed adeguati allo svolgimento della formazione formale prevista per il profilo formativo individuato nel Piano formativo individuale.

La capacità formativa formale dell'impresa dovrà essere documentata attraverso una dichiarazione di responsabilità - dei requisiti di cui sopra - da allegare al Piano Formativo Individuale.

Le aziende, che decidono di erogare la formazione formale secondo le modalità di cui ai punti a) e b) del paragrafo 5, della presente delibera, dovranno indicare nel Piano Individuale di dettaglio la struttura formativa accreditata presso la Regione Lombardia che eroga la loro attività di formazione e i servizi formativi (valutazione delle competenze in ingresso; predisposizione del Piano Individuale di dettaglio; monitoraggio delle attività formative; verifica, riconoscimento e attestazione del percorso formativo).

Le aziende che decidono di erogare la formazione formale secondo le modalità di cui al punto c) del paragrafo 5, della presente delibera – optando pertanto per una formazione formale completamente interna all'azienda – dovranno indicare nel Piano Individuale di dettaglio, la struttura formativa accreditata presso la

Regione Lombardia che eroga la formazione al tutor e che collabora all'attività di verifica, riconoscimento e attestazione del percorso formativo svolto dall'apprendista.

## **7 Tutor aziendale e tutor formativo**

Durante tutta la durata del contratto di apprendistato professionalizzante dovrà essere garantita la presenza di un tutor aziendale con funzione di accompagnamento e sostegno del giovane durante l'intero percorso in apprendistato svolto in azienda.

La formazione formale in assistenza dell'apprendista si svolge nel rispetto del rapporto di un tutor per un massimo di 5 apprendisti, come previsto dal decreto del Ministero del Lavoro 28 febbraio 2000. In coerenza con le disposizioni di tale decreto nell'impresa con meno di 15 dipendenti il tutor potrà essere lo stesso imprenditore.

Nel rispetto delle indicazioni di cui al paragrafo 5 della presente delibera, dovrà essere garantito un raccordo con un istituto formativo esterno attraverso un tutor formativo; dovrà essere altresì garantita la presenza di un tutor formativo con funzione di accompagnamento e sostegno del giovane durante l'intero percorso in apprendistato svolto all'esterno dell'azienda.

Come previsto dal Protocollo di Intesa per la realizzazione di sperimentazioni per l'apprendistato professionalizzante nel settore del terziario, della distribuzione e dei servizi, sottoscritto in data 10 gennaio 2005, durante tutta la durata del contratto dovrà essere garantito uno stretto raccordo tra il tutor aziendale e il tutor formativo. Tale raccordo dovrà inoltre essere indicato nel Piano formativo individuale.

Il tutor aziendale svolge il compito di:

- facilitare l'inserimento dell'apprendista all'interno del contesto organizzativo aziendale;
- partecipare attivamente alla definizione del Piano Formativo Individuale dell'apprendista;
- agevolare l'apprendimento dell'apprendista e presidiare l'andamento del processo di apprendimento nelle sue diverse fasi (sia nella formazione formale che non formale);
- facilitare la realizzazione di momenti di verifica dell'apprendimento e di valutazione finale delle competenze, in raccordo con la struttura formativa accreditata presso la Regione Lombardia;
- assicurare la congruenza dell'attività svolta in azienda rispetto agli obiettivi formativi identificati nel Piano Formativo Individuale.

Il tutor aziendale deve possedere i requisiti minimi previsti dal Decreto ministeriale del 28 febbraio 2000, in sintesi così richiamate:

- le funzioni di tutor possono essere svolte da un lavoratore qualificato designato dall'impresa. In caso di imprese con meno di quindici dipendenti la funzione di tutor può essere svolta dallo stesso imprenditore;
- il lavoratore qualificato designato dall'impresa per rivestire la funzione di tutor deve possedere le seguenti caratteristiche: essere inquadrato ad un livello pari o superiore a quello che l'apprendista conseguirà al termine del periodo di apprendistato; svolgere attività lavorative coerenti con quelle dell'apprendista; possedere almeno tre anni di esperienza lavorativa.

Il tutor aziendale è tenuto, in ogni caso, a partecipare ad un percorso formativo, erogato da strutture formative accreditate presso la Regione Lombardia, di durata variabile a seconda che la formazione si svolga in una delle modalità – a), b) o c) – di cui al paragrafo 5 della presente delibera.

Il percorso formativo obbligatorio per il tutor aziendale dovrà essere attuato nel rispetto delle seguenti modalità:

Nelle aziende che optano per la formazione esterna, di cui alla lettera a) del paragrafo 5 della presente delibera si richiede una formazione di 12 ore complessive. Con riferimento a tutor che abbiano già frequentato in precedenza la formazione obbligatoria di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto ministeriale 28 febbraio 2000, all'avvio della prima annualità di formazione i tutor dovranno partecipare ad almeno una specifica iniziativa formativa della durata minima di 4 ore sul tema del Piano Formativo Individuale e finalizzata al rafforzamento delle competenze volte alla definizione e alla gestione del Piano Individuale di dettaglio .

Per le aziende che invece ricorrono alla formazione integrata o a quella completamente interna, di cui alle lettere b) e c) del paragrafo 5 della presente delibera, si richiede una formazione rivolta al tutor della durata di 12 ore complessive. Con riferimento a tutor che abbiano già frequentato in precedenza la formazione obbligatoria di cui all'articolo 3, comma 2, del decreto ministeriale 28 febbraio 2000, il monte ore previsto per il percorso formativo obbligatorio si riduce ad 8 ore.

## **8. Finanziamento pubblico**

La Regione Lombardia garantisce le risorse economiche necessarie allo svolgimento dell'attività formativa della sperimentazione dell'apprendistato professionalizzante nel settore del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi secondo i seguenti criteri:

E' posta a carico del finanziamento pubblico, in tutti i casi, la formazione dei tutor aziendali.

Inoltre, i fondi pubblici verranno utilizzati per finanziare l'attività formativa svolta durante il percorso in apprendistato secondo i seguenti criteri e come riportato nella tabella di cui al successivo punto 11:

1. Nell'ipotesi a) e b), di cui al paragrafo 5 della presente delibera, il finanziamento pubblico verrà stanziato per la formazione formale esterna;
2. Nelle ipotesi b), di cui al paragrafo 5 della presente delibera, il finanziamento pubblico verrà stanziato altresì per i servizi riguardanti:
  - la predisposizione e la valutazione del bilancio di competenze iniziale dell'apprendista;
  - la predisposizione del Piano individuale di dettaglio;
  - il monitoraggio delle attività formative svolte durante il percorso in apprendistato;
  - la verifica, l'attestazione del percorso formativo nonché il riconoscimento della qualificazione tecnico-professionale acquisita al termine del contratto di apprendistato.
3. Nell'ipotesi c), di cui al paragrafo 5 della presente delibera, il finanziamento pubblico sarà erogato con riferimento alla formazione del tutor aziendale e all'attività di verifica, attestazione e riconoscimento dello stesso percorso formativo degli apprendisti.

Al fine di potenziare l'offerta formativa disponibile sul territorio e di valorizzare le iniziative sperimentali in materia di apprendistato professionalizzante, gli oneri economici potranno essere sostenuti, mediante apposite convenzioni, anche da altri finanziamenti di derivazione pubblica o privata (es: Enti Bilaterali, Fondazioni, Aziende speciali etc...).

## **9. Gli obiettivi formativi**

Gli obiettivi formativi e le relative aree di contenuto nonché le competenze per aree di qualifica da conseguire nell'ambito del contratto saranno definiti sulla base dei profili formativi regionali individuati, ai sensi del Protocollo d'Intesa del 10 gennaio 2005, dal Documento dell'ISFOL "Contenuti formativi a carattere professionalizzante di tipo tecnico scientifico ed operativo per gli apprendisti del settore terziario, distribuzione e servizi" redatto con l'assistenza dell'ISFOL e approvato dalla Commissione Nazionale istituita presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, di cui all'allegato 1 della presente delibera.

Tali profili formativi potranno essere ulteriormente definiti, aggiornati e/o integrati anche in relazione all'evoluzione del mercato del lavoro e delle relative specificità territoriali. Al fine di garantire il riconoscimento delle qualifiche nelle altre Regioni e/o Province autonome, i profili formativi regionali saranno emanati nel rispetto degli standard minimi nazionali fissati dall'istituendo Repertorio Nazionale delle Professioni di cui all'art. 52 D.Lgs 276/2003.

L'offerta di profili professionali regionali potrà essere successivamente aggiornata o integrata sulla base delle proposte condivise avanzate dalle parti

sociali firmatarie del Protocollo d'intesa del 10 gennaio 2005 a livello settoriale, territoriale o nazionale anche su proposta degli Enti Bilaterali. Gli ulteriori e nuovi profili formativi, non contemplati nel Protocollo del 10 gennaio 2005, dovranno essere presentati anche su proposta degli Enti Bilaterali territoriali e valutati dal Gruppo Tecnico previsto nel citato Protocollo.

## **10. Piano Formativo Individuale**

Il Piano Formativo Individuale, documento allegato al contratto di apprendistato, forma parte integrante e sostanziale dello stesso.

Il Piano Formativo Individuale, relativo alle assunzioni di apprendisti ai sensi della presente sperimentazione, è contenuto nell'allegato 1 che costituisce parte integrante del presente atto.

Il Piano Formativo Individuale sarà redatto, sulla base dei profili formativi regionali definiti dal Documento dell'ISFOL "Contenuti formativi a carattere professionalizzante di tipo tecnico scientifico ed operativo per gli apprendisti del settore terziario, distribuzione e servizi" o da quelli individuati dal Gruppo Tecnico previsto dal Protocollo del 10 gennaio 2005 e da quelli individuati dal Gruppo tecnico previsto dal Protocollo del 10 gennaio 2005. Esso inoltre dovrà essere coerente con il profilo formativo di riferimento, ovvero con gli obiettivi formativi, le relative aree di contenuto e le competenze per gruppi di qualifica da conseguire nell'ambito del contratto di apprendistato.

I datori di lavoro sono tenuti a trasmettere il Piano Formativo Individuale alla competente Commissione Paritetica costituita presso l'Ente Bilaterale ai sensi degli artt. 46 e 47 del CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi del 2 luglio 2004, competente per territorio, la quale esprimerà il proprio parere di conformità di cui all'art. 47 del CCNL, anche con particolare riferimento al profilo formativo indicato.

Ove la Commissione non si esprima nel termine di 15 giorni dal ricevimento della documentazione trasmessa dall'azienda, questa si intenderà accolta e il datore di lavoro provvederà ad inviare il C/ASS corredato dai relativi allegati (Parere di conformità, Piano Formativo Individuale, Dichiarazione sulla "capacità formativa formale interna dell'azienda") alla Provincia competente e alla Commissione medesima.

Fermo restando il rispetto dell'integrale applicazione del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi del 2 luglio 2004, le aziende che, ai sensi dell'art. 21 del CCNL, omettano il versamento della quota di finanziamento all'Ente Bilaterale territorialmente competente, dichiareranno a tale Ente l'avvenuta corresponsione ai lavoratori della quota dovuta dall'azienda, fornendo altresì l'opportuna documentazione in proposito.

Anche in tale ipotesi il datore di lavoro provvederà ad inviare il C/ASS corredato dai relativi allegati (Dichiarazione trasmessa all'Ente Bilaterale, Piano Formativo Individuale, Dichiarazione sulla "capacità formativa formale interna dell'azienda") alla Provincia competente e alla Commissione medesima.

## **11. Piano Formativo Individuale di dettaglio**

Il Piano formativo individuale di dettaglio, documento successivo ed integrativo al Piano Formativo Individuale, indica il percorso formativo dell'apprendista. Esso descrive nello specifico, e per tutta la durata del contratto di apprendistato, le modalità di erogazione della formazione formale interna e/o esterna all'azienda, indicandone l'articolazione secondo una delle tre modalità a), b) o c) di cui al paragrafo 5 della presente delibera.

Il Piano formativo individuale di dettaglio potrà essere integrato in relazione all'offerta formativa, alle competenze acquisite dall'apprendista. Potrà inoltre essere modificato qualora l'impresa si trovasse nella condizione di riorganizzare o innovare i processi aziendali a seguito di accordi tra le parti sociali.

Il Piano formativo individuale di dettaglio definisce altresì il rapporto di collaborazione tra l'impresa e l'istituzione formativa esterna. Esso sarà redatto dall'impresa – con il supporto dell'ente di formazione qualora siano poste in essere, per l'erogazione della formazione formale, le modalità a) e b), di cui al paragrafo 5 della presente delibera – sulla base di quanto emerso dal bilancio di competenze iniziale dell'apprendista e nel rispetto delle norme contenute nel CCNL per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi del 2 luglio 2004.

Le differenti modalità di definizione del Piano formativo individuale di dettaglio si diversificano a seconda della modalità di erogazione della formazione e possono essere così riassunte:

- Modalità a): L'azienda procede all'inserimento dell'apprendista nelle attività formative modulari o corsuali previste dai progetti finanziati dagli enti competenti (Regione, Province, etc.).
- Modalità b): fermo restando il limite del 35% del monte ore di formazione complessivo da dedicare ai moduli trasversali, l'azienda realizza parte dell'attività formativa utilizzando risorse interne ed esternalizza da un minimo di 20 ore ad un massimo di 48 ore le attività di carattere trasversale (almeno per i moduli relativi alla disciplina del rapporto di lavoro ed alla sicurezza sul lavoro) o professionalizzante per le quali non possiede competenze al proprio interno. L'impresa si avvale, inoltre, dei servizi di valutazione in ingresso, predisposizione del Piano formativo individuale di dettaglio, monitoraggio e verifica del percorso formativo per un totale di 20

ore come riportato nella seguente tabella che saranno messe a disposizione da parte della struttura formativa in appoggio al tutor aziendale;

- Modalità c): L'azienda procede alla predisposizione del Piano individuale di dettaglio, sulla base delle indicazioni che il tutor ha ricevuto durante il percorso formativo *ad hoc* di 12 ore o di 8 ore, secondo quanto stabilito al paragrafo 7 della presente delibera. Il raccordo con l'ente di formazione avviene attraverso lo scambio di rapporti trimestrali e attraverso la verifica annuale del percorso formativo destinata a raccogliere la documentazione necessaria per la certificazione delle competenze. Il Piano formativo individuale di dettaglio dovrà essere allegato al primo rapporto trimestrale.

La tabella seguente illustra, per ogni anno di sperimentazione, la durata (suddivisa rispetto alle diverse soluzioni di organizzazione formativa adottate dall'impresa) sia della formazione realizzata per i tutor aziendali (1) e per gli apprendisti (4) sia dei servizi erogati a supporto dei compiti del tutor aziendale (2, 3, 5, 6).

		<b>a) Formazione Esterna</b>	<b>b) Formazione integrata</b>	<b>c) Formazione Interna</b>
1	<b>Formazione tutor aziendali</b>	12 ore oppure 4 ore	12 ore oppure 8 ore	12 ore oppure 8 ore
2	<b>Valutazione competenze in ingresso</b>		2 ore (supporto al tutor aziendale)	
3	<b>Predisposizione Piano formativo individuale di dettaglio</b>		3 ore (supporto al tutor aziendale)	
4	<b>Moduli trasversali e professionali di formazione esterna</b>	120 ore annuali per apprendista	Minimo 20 ore massimo 48 ore annuali per apprendista	
5	<b>Monitoraggio</b>		12 ore annuali (supporto al tutor aziendale)	
6	<b>Verifica del percorso Formativo</b>		3 ore annuali (supporto al tutor aziendale)	4 ore annuali (supporto al tutor aziendale)

## 12. Glossario minimo

**ACCREDITAMENTO:** gli enti/strutture formative accreditate per l'erogazione di interventi di formazione professionale presso la Regione Lombardia sono individuate ai sensi della D.G.R. 6251/01 "Accreditamento dei soggetti che erogano attività di formazione e di orientamento" e successive modifiche e integrazioni (D.G.R. n. 13083 del 23.05.2003, D.D.G. n. 8498 del 26.05.2003, D.G.R. n. 19867 del 16.12.2004).

**ATTIVITA' FORMATIVE FORMALI SUL LAVORO:** Percorsi formativi, realizzati nell'ambito del contesto lavorativo, costituiti da attività strutturate, dotate di compiutezza logica e previste dal regolare svolgimento della pratica lavorativa, che l'apprendista compie in affiancamento al tutor aziendale.

**BILANCIO DI COMPETENZE:** Per Bilancio di competenze si intende la valutazione delle caratteristiche individuali che concorrono all'efficace presidio di una situazione lavorativa, di un'attività, compito o prestazione. Il Bilancio di competenze si costituisce da molteplici elementi, alcuni legati alla natura del lavoro (conoscenze, tematiche operative...), altri legati a caratteristiche individuali di utilizzo individuale del proprio sapere (capacità di comunicazione, motivazione e comportamenti...).

**MONITORAGGIO:** Per monitoraggio si intende l'attività volta a produrre un rapporto annuale contenente una valutazione relativa all'efficacia e all'efficienza del modello didattico-organizzativo sperimentato funzionale alla regolamentazione e alla riproducibilità a regime dei percorsi formativi realizzati.

**OBIETTIVI FORMATIVI:** Per Obiettivi formativi si intende l'insieme degli apprendimenti e delle competenze previsti come risultato atteso dell'intervento formativo

**VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO:** Per valutazione del percorso formativo si intende la valutazione del percorso formativo svolto in un dato periodo allo scopo di migliorarne l'efficacia per il periodo successivo.

**VERIFICA DEL PERCORSO FORMATIVO:** Per verifica del percorso formativo si intende l'attività di accertamento dell'efficacia dell'intervento formativo, con particolare riferimento ai processi attuati dall'impresa e dalla struttura formativa al fine di far acquisire all'apprendista le competenze previste nel Piano Formativo Individuale.

### **13. Definizione di modalità e criteri per la certificazione del percorso formativo**

Il contratto di apprendistato professionalizzante è finalizzato al conseguimento di una qualificazione professionale attraverso la formazione sul lavoro. La

qualificazione del lavoratore nell'ambito dell'apprendistato professionalizzante deve essere intesa quale acquisizione di competenze di base, trasversali e tecnico professionali.

L'apprendistato professionalizzante prevede la valutazione e la certificazione delle competenze acquisite e la registrazione successiva di queste sul libretto formativo.

Si prevedono due momenti finalizzati al riconoscimento formale delle competenze:

- a. attestazione di partecipazione;
- b. certificazione delle competenze acquisite.

a. Per attestazione di partecipazione, si intende un documento formalizzato, da predisporre annualmente e da consegnare all'apprendista, che riporta il numero di ore di formazione formale frequentate.

Nel caso di interruzione contrattuale tale documento va redatto, in riferimento al periodo di attività effettivamente svolto, per consentire l'eventuale riconoscimento dei crediti formativi nel caso di nuovo contratto di apprendistato.

Per credito formativo, si intende il valore attribuito a competenze acquisite da un individuo, che può essere riconosciuto, in ambito di apprendistato, ai fini della personalizzazione del percorso formativo formale e non formale.

b. Per certificazione delle competenze si intende il riconoscimento di una o più competenze acquisite dall'apprendista in un percorso di formazione formale e non formale.

Per competenza acquisita si intende il possesso verificato delle abilità, competenze, comportamenti ed altre risorse individuali che, insieme, permettono alla persona di raggiungere il profilo formativo predeterminato all'interno del Piano individuale di formazione nonché l'efficace presidio di un compito o attività complessa.

La funzione della certificazione delle competenze è svolta dalla Regione, di concerto con le Province, sulla base della verifica del percorso formativo, operata annualmente dal tutor aziendale, in collaborazione con il tutor formativo, e coerentemente con il Piano formativo individuale.

La Regione provvede a rendere trasparente la certificazione attraverso la definizione di procedure e di strumenti all'uopo previsti.

#### **14. Tipologia di progetto e modalità di realizzazione**

##### **IL PROGETTO QUADRO**

Il progetto quadro prevede un insieme articolato di azioni formative in grado di rispondere alla domanda di formazione esterna di specifiche aree professionali

del Terziario (Progetti Quadro settoriali) e/o territoriali (Progetti Quadro territoriali).

A tal fine il Progetto quadro, realizzato anche attraverso Associazioni Temporanee di Scopo, dovrà essere caratterizzato dalla massima flessibilità nella definizione dei percorsi formativi che saranno costituiti da un'offerta di servizi modulari e corsuali tale da consentire la massima personalizzazione dei percorsi, (fermo restando le disposizioni previste dai Decreti Ministeriali 8 aprile 1998 e 20 maggio 1999 n. 179) e tale da garantire una composizione delle azioni previste, nel rispetto della normativa vigente, la cui somma corrisponda alla durata prevista dal CCNL del Terziario.

E' facoltà degli operatori destinare una quota massima pari al 15% del finanziamento approvato ad azioni di accompagnamento complementari all'attuazione dei percorsi formativi.

Tali azioni possono essere rivolte:

- alla predisposizione dei modelli;
- alle procedure di diffusione/comunicazione delle proposte formative;
- alla standardizzazione degli interventi finalizzati;
- al riconoscimento delle competenze;
- alla diffusione delle buone prassi sperimentate.

Nell'ambito dei Progetti Quadro è prevista la possibilità di delegare fino al 20% delle attività formative a soggetti giuridici in possesso di competenze specialistiche.

Sono previste due modalità di realizzazione dei Progetti Quadro:

**Progetti Quadro settoriali a valenza regionale**, nell'ambito dei quali verranno finanziate la formazione dei tutor delle imprese che optano per la formazione interna (modalità indicata alla lettera c) del precedente punto 5) e l'attività di verifica del percorso formativo svolta dal tutor aziendale in collaborazione con il tutor formativo.

**Progetti Quadro territoriali a valenza provinciale** nell'ambito dei quali verranno finanziate la formazione esterna degli apprendisti (modalità indicata alle lettere a) e b) del precedente punto 5), i servizi per la formazione integrata e la formazione dei tutor.

I Progetti Quadro territoriali potranno essere realizzati sulla base di cataloghi modulari o, in alternativa, mediante attività corsuali lineari.

## Allegato 1

### PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

#### **PROFILO FORMATIVO DI RIFERIMENTO** (barrare e specificare)

- Definito nel documento “Contenuti formativi a carattere professionalizzante di tipo tecnico scientifico ed operativo per gli apprendisti dei settori terziario, distribuzione e servizi e turismo”, redatto con l’assistenza tecnica dell’ISFOL:  
.....
- Valutato dal Gruppo Tecnico costituito ai sensi del Protocollo d’intesa del 10/1/2005:  
.....

#### DATI AZIENDA

- Ragione sociale .....
- Sede legale .....
- Legale Rappresentante .....
- Attività svolta .....
- Settore di appartenenza:
  - Terziario
  - Distribuzione
  - Servizi
- Unità locale/i in cui si svolge l’apprendistato .....
- Area di inserimento dell’apprendista .....

#### DATI APPRENDISTA

- Nome e cognome .....
- Luogo e data di nascita .....
- Titolo di studio .....
- Altre certificazioni di competenze coerenti con il profilo formativo di riferimento  
.....

#### DATI CONTRATTUALI

- Contratto collettivo applicato: CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario, della Distribuzione e dei Servizi del 2 luglio 2004.
- Tipo di qualifica contrattuale.....
- Durata contratto di apprendistato.....

#### DATI TUTOR AZIENDALE

- Nome e cognome .....
- Qualifica .....
- Esperienza lavorativa in anni . .....
- Competenze ed esperienza possedute.....
- Adempimento formazione prevista dal D.M. 28/02/2000

- sì
- no

## DESCRIZIONE GENERALE DEL PERCORSO FORMATIVO

Obiettivi generali del percorso formativo in apprendistato

1. ....
2. ....
3. ....

Contenuti generali del percorso formativo in apprendistato

1. ....
2. ....
3. ....

Competenze attese al termine del percorso formativo

1. ....
2. ....
3. ....

Formazione formale: n. ore 120 annuali

**Formazione di base/trasversali** (analisi delle competenze, sicurezza, contrattualistica, organizzazione ed economia, competenze relazionali) minimo 48 ore annue, da svolgersi presso (*barrare l'opzione*):

- Presso il soggetto attuatore
- In parte presso la propria azienda
- Interamente presso la propria azienda

**Formazione tecnico-professionale** minimo 72 ore annue, da svolgersi presso (*barrare l'opzione*):

- Presso il soggetto attuatore
- In parte presso la propria azienda
- Interamente presso la propria azienda

Luogo e data

Timbro e firma del Legale Rappresentante